



# รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษานิเทศการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณประจำปี 2563 ได้ตระหนักถึงสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจร การใช้สถานที่ในโรงเรียน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2563	ค
รายงานสรุปกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปีการศึกษา 2563	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	
- กิจกรรมจราจร ประจำปีการศึกษา 2563	8
- กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	54

รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ  
งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

1. กิจกรรมจราจร ประจำปีการศึกษา 2563
2. กิจกรรมพ่อนหมอกควันกันยูง ประจำปีการศึกษา 2563

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย\_บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้รับผิดชอบ นายจตุพล อ่อนสีทัน.....ฝ่าย\_บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.11 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.8.11.1.11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

## 1. กิจกรรมจราจร

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายจตุพล อ่อนสีทัน
2. ระยะเวลาดำเนินการ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564
3. เป้าหมาย

### 3.1 เสิ้งปริมาณ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

### 3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

## 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์

7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณบริหารงานทั่วไป

#### 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 24,320 บาท จ่ายจริง 13,231 บาท คงเหลือ 11,089 บาท  
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

#### 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จรรยาบรรณในสมุดตรวจเวรจรรยาบรรณ
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจรรยาบรรณ
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ

### 2. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง

1. ผู้รับผิดชอบ นายจตุพล อ่อนสีทัน

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

#### 3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เสิ้งคุณภาพ นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

#### 4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพ่นหมอกควัน
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันที่พ่นหมอกควันไม่เป็นวันทำการเพื่อความสะดวกในการพ่นและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
4. ผู้พ่นแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพ่นโดยตรง
5. พ่นยาทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง
6. หลังจากพ่นหมอกควันทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ

#### 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 15,320 บาท จ่ายจริง 2,660 บาท คงเหลือ 12,660 บาท  
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก .....

#### 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลการพ่นหมอกควันกันยุง

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 96.75	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจราจร	2. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร ร้อยละ 91.70	✓	

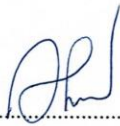
## 8. สรุปผลในภาพรวม

## 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน


## 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้โรงเรียนหาที่จอดรถเพิ่มเนื่องจากรถเยอะ
2. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
3. อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ลงชื่อ ..... 

( นายจตุพล อ่อนสีทัน )

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ ..... 

( นายจตุพล อ่อนสีทัน )

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

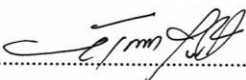
**หมายเหตุ** ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

**สรุปผลการพิจารณา**

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

*เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปตามปกติ และควรให้ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยที่ดำเนินการอยู่ และ  
 ในทุกปีการศึกษา ตามปกติเป็นกรณีศึกษาผู้ปกครองเป็นแหล่งมรดกทางวัฒนธรรม และ  
 โดยเลขาฯ อย่างอื่น ศึกษารายชื่อ คัดเลือก ไม่จำเป็นต้องคัดเลือกให้ไป ได้ทุกปี  
 ต้องรับผิดชอบทุกงาน จะทำให้ท่านผู้ปกครองเชื่อมั่น และไว้วางใจได้*

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

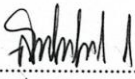
ลงชื่อ ..... 

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....  
 .....  
 .....

ลงชื่อ ..... 

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร**  
**ประจำปี การศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2563 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage )

ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )
2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร**  
**ประจำปี การศึกษา 2563**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปีการศึกษา 2563

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	3.98	1.89	91.46	มาก
	2. ครูยืนเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	3.9	2.12	90.67	มาก
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.64	1.25	91.43	มาก
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	3.62	1.12	92.87	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.24	2.86	91.82	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.06	2.34	93.76	มาก
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	3.88	1.97	91.52	มาก
	3. มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	3.98	1.98	92.57	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.12	2.78	90.42	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.32	2.87	90.47	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>3.97</b>	<b>2.12</b>	<b>91.70</b>	<b>มาก</b>

เมื่อพิจารณาข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านบริการโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 91.82

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

- อยากให้ปลูกต้นไม้เพิ่มบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน
- อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ภาคผนวก



# รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมจราจร ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย\_บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่\_1-2 ปีการศึกษา\_2563

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม\_กิจกรรมงานจรรยา

ผู้รับผิดชอบ\_นายจตุพล อ่อนสีทัน.....ฝ่าย\_บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ ...7.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ ...7.8.11.1.11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายจตุพล อ่อนสีทัน
2. ระยะเวลาดำเนินการ 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564
3. เป้าหมาย
  - 3.1 เชิงปริมาณ
    1. ร้อยละ 96.75 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
    2. ร้อยละ 93.45 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร
  - 3.2 เชิงคุณภาพ
    1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
    2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)
  1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
  2. สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
  3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
  4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
  5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
  6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
  7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5. งบประมาณ
 

ตั้งไว้...24,320...บาท จ่ายจริง...16,323...บาท คงเหลือ...7,997...บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบใช้การปฏิบัติหน้าที่จรรยาบรรณในสมุดตรวจเวรจรรยาบรรณ
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจรรยาบรรณ
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัยด้านจรรยาบรรณ ร้อยละ 96.75	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ	2. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยาบรรณ ร้อยละ 93.45	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจรรยาบรรณภายในโรงเรียน

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจรรยา**  
**ประจำปี การศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมงานจรรยา ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2563 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานจรรยา ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก  
 ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี  
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง  
 ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้  
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage )

ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

- 1.ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )
- 2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมจราจร**  
**ประจำปี การศึกษา 2563**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2563

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	3.29	2.13	90.65	มาก
	2. ครูยืนเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	3.90	2.23	91.75	มาก
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.64	2.16	92.45	มาก
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	3.62	2.34	91.66	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.24	2.86	92.76	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.06	2.46	91.86	มาก
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	3.88	1.98	90.65	มาก
	3. มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	3.98	2.11	93.67	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.12	2.87	91.77	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.14	2.75	92.45	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>3.89</b>	<b>2.39</b>	<b>91.97</b>	<b>มาก</b>

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า **ความพึงพอใจในการบริการ** ข้อ 1.4 ความพึงพอใจด้านครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 91.66

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

- อยากให้ปลูกต้นไม้เพิ่มบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน
- อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน



ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา... ฝ่าย บริหารงานทั่วไป  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1  
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.11... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.8.11.1.11.2  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1... ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</b>	
1. เพื่อ	1.1 เตรียม มประชุมคณะกรรมการ	2 เม.ย. 63
ดำเนินการจัดระบบ	ผู้รับผิดชอบงาน	4 เม.ย. 63
ความปลอดภัยใน	1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง	28 มี.ค.63
โรงเรียน ได้แก่	การจราจรในโรงเรียน	
การจราจร ป้าย	1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่	25 เม.ย.63
สัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน	สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	
โรงเรียน	1.3 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย	25 เม.ย.63
	ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่	
	ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้า	
	โรงเรียน	
	1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย	26 เม.ย.63
	ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่	
	อค์ศภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้น	
	แก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน	
	1.5 เตรียมประสานกับงานกิจกรรมพัฒนา	10 เม.ย. 63
	ผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน	
	โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน	
	โรคติดต่อต่าง ๆ	
	1.6 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน	
	การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย	25 เม.ย.63
4. เพื่อสรุปผล		
การดำเนินงาน		
5. เพื่อสำรวจ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b> -นักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. นักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p> <p>2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรของโรงเรียนมา รีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตาม กฎจราจร</p> <p><b>เครื่องมือการติดตาม/</b></p>	<p><b>2. ขั้นดำเนินการ</b> (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)</p> <p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัย ในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ใน โรงเรียน</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่</p> <p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัย ของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่ นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.5 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน โรคติดต่อต่าง ๆ</p> <p>2.6 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.7 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรม รณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น</p> <p><b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</b></p> <p>3.1 สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง</p>	<p>17 มิ.ย.63</p> <p>29 มี.ค.63</p> <p>12 มิ.ย.63</p> <p>19 พ.ค. 63</p> <p>16 พ.ค. 63</p> <p>1 พ.ค. 63</p> <p>16 พ.ค. 63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>ประเมินผล</b></p> <p>1. แบบบันทึก เวรจรรยา</p> <p>2. รายงาน สรุปผลงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและ จรรยา</p>	<p>การจรรยาในโรงเรียน</p> <p>3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัยและการจรรยาผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจรรยาและความปลอดภัยต่อไป</p> <p>3.3 บันทึกเวรจรรยาทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p><b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา( A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่จัดทำป้ายจรรยา</p> <p>4.1 สรุปผลบันทึกเวรจรรยาทุกเดือน</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.3 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>4.4 สรุปรายงานผลความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิการและความปลอดภัย</p> <p>4.5 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>20 พ.ค. 63 – 20 ก.พ. 64</p> <p>16 พ.ค. 63 ถึง 30 ก.ย. 63 และ 2 พ.ย. 63 ถึง 15 มี.ค. 64</p> <p>30 เม.ย. 63</p> <p>วันที่ 30 ของเดือน</p> <p>20 ต.ค. 63เทอม 1 20 มี.ค. 64เทอม 2</p> <p>25 ต.ค. 63เทอม 1 25 มี.ค. 64เทอม 2</p> <p>25 ก.ย. 63 เทอม 1 25ก.พ. 64เทอม 2</p> <p>27ต.ค. 63เทอม 1 27 มี.ค. 64เทอม 2</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ( กิจกรรมงานจราจร ).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ทาสีพื้นจราจร		7,000		2	14,000		
4	ป้ายจราจร		5,000			5,000		
5	อบรมความรู้กฎ จราจร		3,000		1	3,000		
6	ค่าดำเนินการ		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						24,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 24,320 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

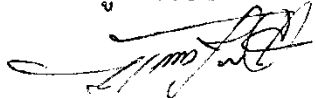
ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จงบประมาณการดำเนินงาน



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 3

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
28/12/2563	C#63081222	7722	2	ค่าคอมพิวเตอร์แอร์	7,550.00		
28/12/2563	C#63081222	7722	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ซ่อมโต๊ะเก้าอี้นักเรียน	1,120.00		
29/12/2563	C#63081223	7724	2	ค่างานซ่อมบำรุง ฝ้าฯแอร์	1,500.00		
<b>รวม</b>					<b>221,478.00</b>	<b>0.00</b>	<b>221,478.00</b>

รหัสบัญชี 5-46-04-0 : ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทั่วไป

ยอดยกมา

0.00

04/05/2563	C#63081232	6988	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ทำโรงจอดรถยนต์	1,738.00		
04/05/2563	C#63081232	6988	2	ค่าเหล็กค้ำค้ำทำหลังคาโรงจอดรถยนต์	11,760.00		
07/05/2563	C#63081240	6991	2	ค่าเอกสารซ่อมบำรุง	65.00		
12/05/2563	C#63081241	6994	2	ค่างานซ่อมบำรุง	3,130.00		
13/05/2563	C#63081243	6995	2	ค่างานก่อสร้างที่จอดรถยนต์	3,320.00		
22/05/2563	C#63081284	7003	2	ค่าถุง PVC แมรี่โคม	9,880.00		
25/05/2563	C#63081283	7004	2	ค่ารางน้ำฝนที่จอดรถยนต์	60,060.00		
26/05/2563	C#63081282	7005	2	ค่าติดตั้งมุ้งลวด+กระงะก+ประตู	6,240.00		
26/05/2563	C#63081282	7005	2	ค่าวัสดุต่อเติมร้านสนามติเยี่ยม	41,535.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	ค่าวัสดุงานต่อเติม ร้านสุขสวัสดิ์	23,548.00		
01/06/2563	C#63081130	7083	2	ค่าอุปกรณ์ย้ายกล่องวงจรปิด	824.00		
04/06/2563	C#63081127	7085	2	ค่ารางน้ำฝนที่จอดรถยนต์ครู	60,255.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่าวัสดุทำเสาธงจร	1,381.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่าซ่อมเครื่องออกกำลังภายในพระสงฆ์	3,000.00		
15/06/2563	C#63081137	7096	2	ค่าหินคลุกและรถบรรทุก	12,792.00		
17/06/2563	C#63081168	7099	2	ค่าปลั๊กตัวผู้เดินระบบไฟห้องเรียนใหม่	150.00		
22/06/2563	C#63081149	7108	2	ค่าอุปกรณ์ติดตั้งระบบไฟห้องเรียน	3,000.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุทำที่จอดรถมอเตอร์ไซด์อนุบาล	4,433.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าหลังคาแผ่นใส บ้านพักพนักงาน	11,885.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุหลังคาโรงจอดรถครู	94,840.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุงานซ่อมแซมรร.	179,688.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุทำรางน้ำฝนบ้านพักพนักงาน	4,605.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุเทพื้นบ้านซิสเตอร์	36,750.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าวัสดุกันห้องอนุบาล	14,203.00		
01/07/2563	C#63081251	7175	2	ค่าหลอดไฟติดห้องเรียนใหม่	1,265.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าเสาถนนทางเดิน	18,832.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่างานซ่อมบำรุง	11,040.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าซ่อมปั๊มน้ำโรงอาหารหอพัก	2,500.00		
14/07/2563	C#63081250	7192	2	ค่าขนส่งเสาถนนทางเดิน	750.00		
17/07/2563	C#63081247	7198	2	ค่ามันปรับแสง ห้องชายของที่สระว่ายน้ำ	6,561.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 2

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
22/07/2563	C#63081122	7205	2	ค่าสติกเกอร์โลโก้	1,880.00		
23/07/2563	C#63081121	7207	2	ค่าเสียเวลา รถเกิดอุบัติเหตุ	2,000.00		
24/07/2563	C#63081120	7209	2	ค่าอุปกรณ์ทำฉากกั้น โควิด	2,381.00		
29/07/2563	C#63081118	7214	2	ค่าซื้อท่อทำฉากกั้น โควิด	5,178.00		
29/07/2563	C#63081118	7214	2	ค่าหมวกคลุมจรจร	1,620.00		
30/07/2563	C#63081129	7216	2	ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์กั้นฉาก โควิด	68,469.00		
30/07/2563	C#63081129	7216	2	ค่าน้ำยาเช็ดบสิรยอนต์	199.00		
04/08/2563	C#63081167	7286	2	ค่าเครื่องชั่งน้ำหนัก ระดับอนุบาล	499.00		
05/08/2563	C#63081166	7287	2	ค่านั่งสือคำสอน	1,750.00		
17/08/2563	C#63081161	7304	2	ค่าขนส่งสินค้า	320.00		
20/08/2563	C#63080985	7309	2	ค่ากรรไกร สำหรับตัดอาหาร	270.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าวัสดุทำฉากกั้นห้อง โควิด	65,748.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าจดทะเบียนจัดตั้งชมรมกีฬาว่ายน้ำ	500.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าฝาล้างน้ำมรดโลก	85.00		
25/08/2563	C#63081154	7318	2	ค่าเครื่องชั่งน้ำหนัก	499.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	จ่ายสมทบประกันสังคมปี2563	9,765.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่าปลดออกเขื่อนนักเรียนจิตอาสา	2,000.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่1/2563	4,000.00		
17/09/2563	C#63081221	7414	2	ค่าสเปรย์ปรับอากาศ	984.00		
23/09/2563	C#63081201	7422	2	ค่าถ่าน2A	279.00		
24/09/2563	C#63081204	7424	2	ค่าถุงร้อนใส่เหรียญ	300.00		
25/09/2563	C#63081206	7426	2	ค่าแรงช่างสายไฟค่อสายไฟใหม่	800.00		
28/09/2563	C#63081205	7428	2	ค่าไม้แขวนเสื้อ บ้านพระสงฆ์	120.00		
01/10/2563	C#63081279	7498	2	ค่าถ่านนาฬิกา ห้องทำงานซิสเตอร์	50.00		
14/10/2563	C#63081179	7513	2	ค่ารีโมทแอร์บ้านพักซิสเตอร์	2,412.00		
20/10/2563	C#63081175	7521	2	ค่ากรอบรูป	390.00		
21/10/2563	C#63081192	7523	2	ค่าผงกลืนเร็นในห้องพยาบาล	800.00		
26/10/2563	C#63081173	7527	2	ค่าเครื่องอ่านบัตร งานขาย แสแกนบัตรนักเรียน	1,406.00		
27/10/2563	C#63081172	7528	2	ค่าผ้าตัวนึ่งทอง	1,600.00		
29/10/2563	C#63081188	7533	2	ค่าแรงช่างไฟเดินไฟโรงซ่อม	5,890.00		
29/10/2563	C#63081188	7533	2	ค่าปลั๊กไฟลำโพง	210.00		
30/10/2563	C#63081186	7535	2	ค่าเช่าเต็นท์ งานเปิดเสกอาคาร	5,400.00		
04/11/2563	C#63081275	7592	2	ค่าแผ่นยางรองพื้นรถตู้	990.00		
05/11/2563	C#63081271	7594	2	ค่าบำรุงวัดศิลาณีอิมอุปกรณ์	500.00		
05/11/2563	C#63081271	7594	2	ค่าถ้วยรางวัล โครงการมารีย์อนุสรณ์สปรินต์	17,840.00		
09/11/2563	C#63081270	7598	2	ค่าถ่านไม้คัลอย	75.00		





โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 1

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
รหัสบัญชี 5-72-54-0				ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
ยอดยกมา							0.00
04/05/2563	C#63081232	6988	2	ค่าอุปกรณ์ห้องอบรมน้ำ	518.00		
25/05/2563	C#63081283	7004	2	ค่าตัวกันแมลง	99.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	ค่าเปิดบัญชีออมทรัพย์ ธ.ไทยพาณิชย์	1,000.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	เปิดบัญชีเงินสะสม	1,000.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	ค่าวัสดุจากกัน ขนของมินิมาร์ท	1,325.00		
29/05/2563	C#63081287	7009	2	ค่าต่ออายุสมาชิกอุดมสาร 31-63	3,600.00		
29/05/2563	C#63081287	7009	2	ค่าธรรมเนียมของอนุญาตทำโดมกีฬา	540.00		
04/06/2563	C#63081127	7085	2	ค่านาฬิกาแขวนสรระว่าน้ำ	690.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่าอุปกรณ์ทำจากโควิด	68.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าเปลี่ยนป้ายทะเบียนรถยนต์ กร 8314 นม.	205.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าพลาสติกกันจากโควิดห้องเรียน	29,520.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	4,848.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	ค่าสติ๊กเกอร์รถแห่ โควิด 19	4,000.00		
17/06/2563	C#63081168	7099	2	ค่าถุงพลาสติกเพื่อใส่สินค้า	907.00		
17/06/2563	C#63081168	7099	2	ค่าวัสดุงานติดตั้งแผ่นกันโควิด	787.00		
18/06/2563	C#63081169	7100	2	ค่าขนส่งสินค้า (เฟสชีว)	250.00		
23/06/2563	C#63081256	7109	2	ค่ากิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	2,160.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่าริโมทแอร์	350.00		
29/06/2563	C#63081164	7119	2	ค่าถ่านใส่โทรโข่ง	340.00		
29/06/2563	C#63081164	7119	2	ค่ากล่องสบู่	400.00		
30/06/2563	C#63081134	7120	2	ค่ากระดาษไวท์บอร์ดสรระว่าน้ำ	175.00		
01/07/2563	C#63081251	7175	2	ค่าชุดทดสอบค่าน้ำ	350.00		
02/07/2563	C#63081257	7176	2	ค่ากิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้	1,647.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าหมวกกันแดด	480.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าอุปกรณ์ใส่อาหารว่างอนุบาล	943.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่ากิจกรรมงานจรรยาบรรณสีพื้นจราจร	5,851.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าผ้าเก็บฝุ่นห้องคอมฯ	540.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าที่รองกันไมกิ้ง	240.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าปูนขาวโรยที่จอดรถ	130.00		
13/07/2563	C#63081254	7190	2	ค่ากล่อง เวปแคมถ่ายรูปรวมาริสรระว่าน้ำ	850.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าอุปกรณ์ทำจากกันโควิด	5,999.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าอุปกรณ์ทำเก้าอี้ตามห้องเรียน	1,197.00		
20/07/2563	C#63081245	7202	2	ค่าหมวกากอนามัย	80.00		
22/07/2563	C#63081122	7205	2	ค่าเว้นค่าใส่เข็มเหล็ก	100.00		

Page 1 of 1



บริษัท สยามโกลบอลเฮาส์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่  
232 หมู่ที่ 19 ตำบลรอบเมือง อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 45000  
TAXID: 0107551000029



สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สาขาบุรีรัมย์ สาขาที่ 00034  
54 หมู่ 16 ตำบลกระสัง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทร 044-634941-3 แฟกซ์ 044-634944

### ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

วันที่: 02/10/2563

เลขที่: BRCA003CA-631002-0029

รหัสลูกค้า: CUSBR-610807-0006 เลขที่ใบกำกับภาษี: BRCA003CA-631002-0029  
Tax ID: 0994000324791  
ลูกค้า โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่อยู่ลูกค้า: 100 หมู่ที่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ 31000  
โทร: 044611980 แคชเชียร์: นางสาวสุกานดา พรหมชาติ

No.	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	2418689700391	กระดาษPVCสะท้อนแสงรุ่นA7070cm.PROTX-อิน	10.00	304.00	0.00	3,040.00 V

ฝากเงิน 1,040 (9,120)

	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ราคารวม VAT
N สินค้าที่ไม่มีภาษี	0.00	0.00	0.00
V สินค้าที่มีภาษี 7%	2,841.12	198.88	3,040.00
มูลค่าสินค้ารวม	2,841.12	198.88	3,040.00

สามพันสี่สิบบาทถ้วน

หมายเหตุ :

ผู้รับเงิน นางสาวสุกานดา พรหมชาติ ผู้รับสินค้า..... ผู้จ่ายสินค้า.....

ขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ภายในวันที่ซื้อสินค้าเท่านั้น กรณีที่ชำระวันไม่สามารถออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบได้ในทุกกรณี กรุณาเก็บใบเสร็จนี้ไว้ เพื่อใช้เปลี่ยนคืนสินค้าภายใน 30 วัน \*ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ

สำหรับสมาชิก **ไทท้าว** คะแนนสะสมทุกๆ 1,000 คะแนน **คุ้มครองเงินสด 100.-**  
แต้มครั้งนี้: 60 แต้ม แต้มสะสม: 4,055 แต้ม  
Print: 02/10/2020 02:17:08



บริษัท สยามโกลบอลเฮาส์ จำกัด (มหาชน) สำนักงานใหญ่  
232 หมู่ที่ 19 ตำบลนครนที อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด 45000  
TAXID: 0107551000029



สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สาขาบุรีรัมย์ สาขาที่ 00034  
54 หมู่ 16 ตำบลกระสัง อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000 โทร 044-634941-3 แฟกซ์ 044-634944

ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน

วันที่: 03/10/2563

เลขที่: BRCA003CA-631003-0001

รหัสลูกค้า: CUSBR-610807-0006 เลขที่ใบกำกับภาษี: BRCA003CA-631003-0001  
Tax ID: 0994000324791  
ลูกค้า โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่อยู่ลูกค้า: 100 หมู่ที่ 13 ต.ขุนเหล็ก อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ 31000  
โทร: 044611980 แคชเชียร์: นางสาวสุพมาลย์ ขวนชุมกัน

No	รหัส	รายการ	จำนวน	ราคา	ส่วนลด	จำนวนเงิน
1	2418689700391	กระดาษรองPVCสะท้อนแสงรุ่นA7070cm.PROTX-อัน	15.00	304.00	0.00	4,560.00 V

ยกเงินรับจากเอกสารมีค่า:	0.00	0.00	0.00
N สินค้าที่ไม่มีภาษี	มูลค่าสินค้า	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	ราคารวม VAT
V สินค้าที่มีภาษี 7%	0.00	0.00	0.00
มูลค่าสินค้ารวม:	4,261.68	298.32	4,560.00
	4,261.68	298.32	4,560.00

สิ้นค้าหรือรหัสสินค้า

หมายเหตุ

ผู้รับเงิน นางสาวสุพมาลย์ ขวนชุมกัน ผู้รับสินค้า..... ผู้จ่ายสินค้า.....

ขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ภายในวันที่ซื้อสินค้าเท่านั้น กรณีชำระวันไม่สามารถออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบได้ในทุกกรณี กรุณา  
เก็บใบเสร็จนี้ไว้ เพื่อใช้ยื่นคืนสินค้าภายใน 30 วัน \*ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ

สำหรับสมาชิก **โกนาจ** คะแนนสะสมทุกๆ 1,000 คะแนน **สุปองเงินสด 100.-**   
แต้มครั้งนี้: 111 แต้ม Print: 03/10/2020 10:09:19

ผู้รับเงิน นางสาวสุกานดา พรหมชาติ ผู้รับสินค้า..... ผู้จ่ายสินค้า.....

ขอสงวนสิทธิ์ในการออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบ ภายในวันที่ซื้อสินค้าเท่านั้น กรณีชำระวันไม่สามารถออกใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบได้ในทุกกรณี กรุณา  
เก็บใบเสร็จนี้ไว้ เพื่อใช้ยื่นคืนสินค้าภายใน 30 วัน \*ภายใต้เงื่อนไขของบริษัทฯ

สำหรับสมาชิก **โกนาจ** คะแนนสะสมทุกๆ 1,000 คะแนน **สุปองเงินสด 100.-**   
แต้มครั้งนี้: 60 แต้ม แต้มสะสม: 4,055 แต้ม Print: 02/10/2020 02:17:08

சீர்திருத்தம்

27. 2. 67

மாண்புமிகு

2

27

996

ใบสั่ง 1 ใบ 450

ตราจอย

14/6-7 อ.ร. วรรณดี ต.ในเมือง อ.เมือง  
จ.บุรีรัมย์ โทร 044-611862

ร้านสุขสวัสดิ์

เล่มที่ BOOK NO.

เลขที่ BILL NO.

DELIVERY BILL

ใบสั่งของ 送货单

DELIVERY BILL

นาม 寶號

CUSTOMER

ที่อยู่ 住址

ADDRESS

วันที่ 日期

DATE

ทะเบียนการค้า

CommLicence

商標編號

จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 金額
2	กระสอบปูนขาว		260
จ่ายแล้ว			
รวม TOTAL 合計			260

ขอสงวนสิทธิ์ในสิ่งที่ปรากฏ  
ผู้รับของ 收貨人  
ผู้ส่งของ 送貨人

ผู้ส่งของ 送貨人  
DELIVER

ร้านสุขสวัสดิ์

โทร: 044-625681-82

เล่มที่ BOOK NO.

เลขที่ BILL NO.

DELIVERY BILL ใบส่งของ DELIVERY BILL 送货单

นาม 賣號 CUSTOMER

ที่อยู่ 住址 ADDRESS

โรงเรียนมารีย์คอนกรีต

วันที่ 日期 ๕ กค ๖๖

ทะเบียนการค้า CommLicence

จำนวน QUANTITY 数量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
6 กilo	ดีน้ำมัน แดงทอง เหลือง		2100
1 กิโลกรัม	หมูแดง		150
3 กิโล	ลูกกลิ้งดีน้ำมัน		150
1 กิโล	กินเนอร์		480
1 กิโล	ลูกกลิ้งเล็ก		25
1 กิโล	แม่แรงทาสี 2 นิ้ว		25
1 กิโล	แม่แรงทาสี 3 นิ้ว		45
3 กิโล	ลูกกลิ้งสีน้ำมัน		150
2 กิโล	ทาปูน. สายไฟ		45
2 กิโล	สีน้ำมัน		700
2 กิโล	ลูกกลิ้ง 1 1/2 x 1/4		30
5 กิโล	ลูกกลิ้งขนาด 3/4		25
รวม TOTAL 共計			3925

จ่ายแล้ว

ผู้รับของ 買號

ผู้ส่งของ 賣號

ผู้รับของ 買號

ผู้ส่งของ 賣號



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 113 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทุกๆ ด้าน เพื่อพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
1.6 นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7 นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9 นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

## 2. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยงานจราจร

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	ทางเข้าประตู 1	นายสาโรจน์ บุชารัมย์ นายปิยวุฒิ ทุมโหมง
2	ลานจอดรถข้างวัดแม่พระ	นายจักรภัทร ศรีอินทร์
3	ทางเข้าประตู 2	นายธำปณัง ชีรัมย์ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
4	ถนนหน้าห้องแกลนลายนิ้วมือ	นายวันชัย ดีแฮ นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี นายวิรัช หมวดประโคน นายชาญวิทย์ รอดภัย
5	หน้าประตู 3	นายต้นติกร สุขศรี นายพิพัฒน์ โสนชัย
6	ถนนหน้าบ้านซิสเตอร์ถึงบ้านคุณพ่อ	นางสาวรัศมี ทิรอรรัมย์
7	ถนนหน้าตึกโจเซฟ	นางสาวโสรัญา สีอุเป
8	ถนนหน้าตึกยออาภิม	นางสาวจอมขวัญ เจริญสูงเนิน
9	ฟุตบอลหน้าห้องแกลนลายนิ้วมือ	นางสาวบุษยา คล่องการ นางสาวกานดา กลมประโคน นางสาววาสนา แสงชา นางสาวกนกวรรณ คงสุขชี



10	ถนนหน้าห้อง ป.1 ถึง ห้องธนาคารชยะ	นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ
		นางสาวดวงดาว ส้ารวมจิต
		นางสาวนิภารัตน์ ไชยปริบูรณ์
11	หลังแม่พระหน้าโรงเรียนถึงต้นมะฮอกกานี	นางสาวสุมิตรา ปลั่งกมล
		นางสาวนิถมล บุญลอย
12	หน้ามินิมาร์ท	นายภานุพงศ์ สายหงษ์
13	อาคารแมรี่โดม	นางสาวอำไพ เกาตนะ
		Mrs.Mary Ann A. Mercolita
14	ห้องเครื่องเสียงในโดม	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี
15	ห้องประชาสัมพันธ์	นายสุพจน์ มูลรังสี
16	หน้าห้องสมุด	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์
17	ลานจอดรถหลังโรงเรียน	นายสิรภพ วาปีโส
		นายอำนาจ สัจข์ทองกลาง
		นายกวีพงษ์ พลเสพ
		นายสิริชัย คำพิสมัย
		นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
18	ห้องทะเบียน	นางสาวปราณี แสงรัมย์
19	ห้องพยาบาล	นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกั้ง
20	ห้องวิชาการ	นางสาวรพีพร พรลุชะ
21	ห้องธุรการ-การเงิน	นางสาวปุณนิสา นพคุณ
		นางสาวสมาพร วาปีกั้ง
		นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา
		นางสาวสรินนา แก้วสีเคน
		นางปิยะนุช สัจข์ทองกลาง
		นายเปรมปรี วาปีทะ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด และรักษาความปลอดภัยงานจราจรกับนักเรียนและผู้ใช้นนบริเวณโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### 3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

- |     |                                |   |
|-----|--------------------------------|---|
| 4.1 | บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์        | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                  |
| 4.2 | ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม          | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                |
| 4.3 | นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                       |
| 4.4 | นายสมบัติ พิมพ์จันทร์          | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |

4.5 นายจตุพล

อ่อนสีทัน

เลขานุการ

**มีหน้าที่** ดูแลความเรียบร้อย และตรวจเช็คการปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจรให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 พฤษภาคม พ.ศ. 2563



( ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุสรณ์



บันทึกเวอร์



8/12/63 8/100 2 หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 1/100)

9/12/63 9/100 2 หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 1/100)

11/12/63 หมายเหตุ 100% - หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

14/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

18/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

12/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

14/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

7/12/63 7/100 2 หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 1/100)

10/12/63 หมายเหตุ 100% - หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

15/12/63 หมายเหตุ 100% / หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

16/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

15/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

16/12/63 หมายเหตุ 100% - หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

16/12/63 หมายเหตุ 100% หมายเหตุ  
(หมายเหตุ 100%)

14/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

15/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

16/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

17/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

17/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

17/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

18/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

18 ธ.ค. 63

21/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

21/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

21/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

22/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

22/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

22/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

22/12/63 11/12/63 11/12/63  
(ชวงสัปดาห์ 11/12/63)

16/12/63 แอร์โบล - วิทยุการบิน  
(รองอธิการบดี วิทยุ)

16/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

17/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

17/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

17/12/63 แอร์โบล - วิทยุการบิน  
(รองอธิการบดี วิทยุ)

17/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

18/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

18 ธ.ค. 63

21/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

21/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

21/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

22/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

23/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

23/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)

22/12/63 วิทยุการบิน - วิทยุการบิน  
(นายวิชาญ ธีระวณิช)



22/12/63 ก่อตั้งโรงเรียน 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

23/12/63 วิทยาลัยเกษตร - วิทยาลัยอาชีวศึกษา  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

24/12/63 วิทยาลัย 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

25/12/63 วิทยาลัยเกษตร - วิทยาลัยอาชีวศึกษา  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

26/12/63 วิทยาลัยเกษตร - วิทยาลัยอาชีวศึกษา  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

27/12/63 วิทยาลัยเกษตร 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

28/12/63 ก่อตั้งโรงเรียน 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

29/12/63 วิทยาลัยเกษตร - วิทยาลัยอาชีวศึกษา  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

30/12/63 ก่อตั้งโรงเรียน 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

31/12/62 วิทยาลัย 5  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

1/1/63 วิทยาลัย 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

2/1/63 วิทยาลัย 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

3/1/63 วิทยาลัยเกษตร - วิทยาลัยอาชีวศึกษา  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

4/1/63 วิทยาลัยเกษตร 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

5/1/63 ก่อตั้งโรงเรียน 1  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี

6/1/63 วิทยาลัย 2  
นายสมชาย ใจดี  
นายสมชาย ใจดี



20/01/64 หน้าที่ ๑๑๕-๑๑๖  
 (หน้า ๑๑๕-๑๑๖)

20/01/64 หน้าที่ ๑๑๗-๑๑๘  
 (หน้า ๑๑๗-๑๑๘)

20/01/64 หน้าที่ ๑๑๙-๑๒๐  
 (หน้า ๑๑๙-๑๒๐)

20/01/64 หน้าที่ ๑๒๑-๑๒๒  
 (หน้า ๑๒๑-๑๒๒)

20/01/64 หน้าที่ ๑๒๓-๑๒๔  
 (หน้า ๑๒๓-๑๒๔)

21/01/64 หน้าที่ ๑๒๕-๑๒๖  
 (หน้า ๑๒๕-๑๒๖)

21/01/64 หน้าที่ ๑๒๗-๑๒๘  
 (หน้า ๑๒๗-๑๒๘)

21/01/64 หน้าที่ ๑๒๙-๑๓๐  
 (หน้า ๑๒๙-๑๓๐)

21/01/64 หน้าที่ ๑๓๑-๑๓๒  
 (หน้า ๑๓๑-๑๓๒)

21/01/64 หน้าที่ ๑๓๓-๑๓๔  
 (หน้า ๑๓๓-๑๓๔)

21/01/64 หน้าที่ ๑๓๕-๑๓๖  
 (หน้า ๑๓๕-๑๓๖)

21/01/64 หน้าที่ ๑๓๗-๑๓๘  
 (หน้า ๑๓๗-๑๓๘)

21/01/64 หน้าที่ ๑๓๙-๑๔๐  
 (หน้า ๑๓๙-๑๔๐)

22/01/64 หน้าที่ ๑๔๑-๑๔๒  
 (หน้า ๑๔๑-๑๔๒)

22/01/64 หน้าที่ ๑๔๓-๑๔๔  
 (หน้า ๑๔๓-๑๔๔)

22/01/64 หน้าที่ ๑๔๕-๑๔๖  
 (หน้า ๑๔๕-๑๔๖)

22/01/64 หน้าที่ ๑๔๗-๑๔๘  
 (หน้า ๑๔๗-๑๔๘)





16/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด ห้องสมุด)

15/2/64 ห้องสมุดเก่า - ห้องสมุดใหม่  
 2/90  
 อวตาร

15/02/64 ห้องสมุดใหม่  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

16/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด ห้องสมุด)

16/2/64 หน้หน้าห้องสมุดเก่า - หน้หน้าห้องสมุดใหม่  
 2m.  
 อวตาร

16/2/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

16/02/64 ห้องสมุดใหม่  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

17/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด ห้องสมุด)

17/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

17/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

18/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด ห้องสมุด)

18/2/64 หน้หน้าห้องสมุดเก่า - หน้หน้าห้องสมุดใหม่  
 2m.  
 อวตาร

17/02/64 หน้หน้าห้องสมุด  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)

19/02/64 ห้องสมุดใหม่  
 2m.  
 (หน้าห้องสมุด หน้าห้อง)



15/ 9/03/64 1 วิทยากรพิเศษ  
 มทร.  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

15 9/03/64 2 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

15/ 9/03/64 3 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

16 9/3/64 4 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

9/3/64 5 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

9/3/64 6 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/3/64 7 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 8 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/3/64 9 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 10 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 11 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 12 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 13 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 14 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)

10/03/64 15 วิทยากรพิเศษ  
 (นางสาว อรุณรัตน์ นนท/วิไล)







25/3/64 วิทยาลัยเทคโนโลยี  
เทคโนโลยีบัณฑิต

*[Signature]*

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

15

26/03/64 วิทยาลัยเทคโนโลยี  
เทคโนโลยีบัณฑิต

2.

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

15/

25/3/64 วิทยาลัยเทคโนโลยี  
เทคโนโลยีบัณฑิต

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

11

26/07/64 วิทยาลัยเทคโนโลยี  
เทคโนโลยีบัณฑิต

*[Signature]*

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

29/3/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

29/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

29/07/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

*[Signature]*

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

29/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

29/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

*[Signature]*

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

29/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

30/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

31/03/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

31/3/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

31/3/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

*[Signature]*

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

31/3/64

วิทยาลัยเทคโนโลยี  
วิทยาลัยเทคโนโลยี

น.ส. วิจิตร

(น.ส. วิจิตร นวลใจ)

46

1/4/64 คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

2/4/64 คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๓/๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๕/๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๖/๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๕/๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๗/๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๗/๐๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

๗/๐๔/๖๔ คณาจารย์ที่ปรึกษา เขตการคลัง  
 (๔๖ ปี: ๖๖ ๑๐๖๖)

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



ปรับพื้นที่ลูกระนาดตีเส้นจราจร



เจ้าหน้าที่ตำรวจอำนวยความสะดวกบริเวณถนนหลักหน้าโรงเรียน



เปิดใช้เส้นทางเพิ่มเพื่อความคล่องตัวในการเดินทาง



ปรับถนนเทศบาลนครศรีเทพเพิ่มเติมหน้าโรงเรียน



คุณครูอำนวยความสะดวกการจราจรประตูทางออกหน้าโรงเรียน



พาสีสัญลักษณ์จราจรที่ชำรุดให้ชัดเจน





เจ้าหน้าที่จราจรอำนวยความสะดวกถนนสายหลักหน้าโรงเรียน



เดินลงรถให้เป็นระเบียบนะค่ะ ระวังการก้าวเท้าด้วยค่ะ



# รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อัครนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พันหมอกควันกันยุง

ผู้รับผิดชอบ นายจตุพล อ่อนสีทัน.....ฝ่าย..บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8 เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ ...7.11.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ ...7.8.11.1.11.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ...1.....ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายจตุพล อ่อนสีทัน
2. ระยะเวลาดำเนินการ 1 กรกฎาคม ถึง 9 เมษายน 2564
3. เป้าหมาย
  - 3.1 เชิงปริมาณ
    1. ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
  - 3.2 เชิงคุณภาพ
    1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)
  1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพ่นหมอกควัน
  2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
  3. วันที่พ่นหมอกควันไม่เป็นวันที่ทำการเพื่อความสะอาดในการพ่นและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
  4. ผู้พ่นแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพ่นโดยตรง
  5. พ่นยาทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง
  6. หลังจากพ่นหมอกควันทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ
5. งบประมาณ
 

ตั้งไว้...15,320...บาท จ่ายจริง...2,660...บาท คงเหลือ...12,660...บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก .....
6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
  1. รายงานสรุปผลการพ่นหมอกควันกันยุง

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	ร้อยละ 91.88 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	✓	

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความปลอดภัย
3. มีการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือ  
ข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ
4. ได้แจ้งนโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์แก่ผู้รับบริการ

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการฉีดพ่นยาช่วงหน้าฝนและช่วงระบาดของไข้เลือดออก
2. การดำเนินการดีแล้ว ให้ความสำคัญเรื่องโรคระบาดจากยุงและแมลงตีมาก
3. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อป้องกันไวรัสโควิด 19 เพิ่มเติมถือเป็นการให้ความสำคัญที่ยอดเยี่ยม

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพันทมอกควันกันยุง**  
**ประจำปี การศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

การประเมินผล กิจกรรมพันทมอกควันกันยุง ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2563 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย ( Simple Random Sampling ) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง ประจำปี 2563 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก  
 ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี  
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง  
 ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้  
 ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

- 1.ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ ( Percentage ) ค่าเฉลี่ย ( Mean ) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( Standard Deviation )
- 2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง**  
**ประจำปีการศึกษา 2563**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2563

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
<b>1.</b>	<b>ด้านบุคลากร</b>				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	3.29	1.99	91.47	มาก
	2. พนักงานพันทมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	3.9	1.95	91.56	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	3.64	2.23	96.43	มาก
	4. หลังการพันทมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	3.62	1.86	92.45	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	2.35	91.86	มาก
<b>2.</b>	<b>ด้านสถานที่</b>				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกควัน	4.06	2.89	91.79	มาก
	2. มีการฉีดพันทมอกควันในจุดเสี่ยง	3.88	1.87	91.35	มาก
	3. หลังพันทมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันท	3.98	1.87	90.65	มาก
	4. พันทมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	4.12	2.13	90.56	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4	2.12	90.63	มาก
	<b>เฉลี่ยรวม</b>	<b>3.87</b>	<b>2.12</b>	<b>91.88</b>	<b>มาก</b>

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า **ความพึงพอใจในการบริการ** ข้อ 2.1 ความพึงพอใจด้านการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกควันมีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 91.79

**ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ**

ภาคผนวก



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 112 / 2563

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2563

เนื่องด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะเปิดทำการเรียนการสอนในวันที่ 17 พฤษภาคม 2563 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจรก่อนเปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา 2563 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวง สุรัชย์	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ชิสเตอร์จำนงค์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
1.6 นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7 นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9 นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

#### 2. คณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง

2.1 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
2.2 นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
2.3 นายบุญเกิด	ปะวันนัง	กรรมการ
2.4 นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
2.5 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	เลขานุการ

**มีหน้าที่** ดูแลการพ่นหมอกควันให้พื้นที่ปราศจากยุงและมีความปลอดภัยเรียบร้อย

#### 3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

3.1 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
3.2 นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ



3.6 นายจตุพล

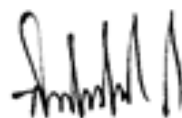
อ่อนสีทัน

เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย หลังการพ่นหมอกควัน

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จ  
อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 พฤษภาคม พ.ศ. 2563



( บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์ )

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จงบประมาณดำเนินการ

# บัญชี

เล่มที่ 8  
เลขที่ 87

บริการซ่อมเครื่องพ่นหมอกควัน สวิงฟ็อก ไอจีบา เบสฟ็อกเกอร์  
73 ถนนหลักเมือง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. 086-7668622  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3319900021845

## ใบเสร็จรับเงิน

นาม ไอจีบา สวิงฟ็อกเกอร์ วันที่ 20 กค 63  
ที่อยู่ อ.ชุมพล อ.1506 อ.เมือง

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนเงิน	
		บาท	สต.	บาท	สต.
1700	ชิ้นบริการพ่นยา	1500	-	1500	-
รวม				1500	-
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม				
	ยอดรวมทั้งสิ้น			1500	-

ผู้รับเงิน [Signature]

เลขที่ 304680

เลขที่ 15233996



ใบเสร็จรับเงิน

บริษัท ปิโตรเลียมไทยคอร์ปอเรชั่น จำกัด

90 อาคารซีดับเบิ้ลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร. 02-168-3377, 02-168-3388 แฟกซ์ 02-168-3379, 02-168-3389

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535099511

สาขาที่ออกใบเสร็จรับเงิน บุรีรัมย์ 5 (ชื่อสาขา)

ได้รับเงินจาก ๗๑

วันที่ 30-6-63

รายการสินค้า	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
พื้ที แมกซ์ ดีเซล	450	
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอลล์ 91		
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอลล์ 95 <u>๑๑.๑๗ / ๖.๘๓</u>	150	-
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอลล์ อี๑๐		
พื้ที แมกซ์ เบนซิน <u>๗๑</u>	2	
รวมเงิน	500	-

หน้าของหน้ารับเงิน

ผู้รับเงิน คิม

เล่มที่ 304710

เลขที่ 15235486



ใบเสร็จรับเงิน

บริษัท ปิโตรเลียมไทยคอร์ปอเรชั่น จำกัด

90 อาคารซีดับเบิลยู ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33 ถนนรัชดาภิเษก  
แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร. 02-168-3377, 02-168-3388 แฟกซ์ 02-168-3379, 02-168-3389

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535099511

สาขาที่ออกใบเสร็จรับเงิน ตู้โวล 5 (ชื่อสาขา)

ได้รับเงินจาก ๗๑ วันที่ 19 - 4 - 63

รายการสินค้า	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
พีที แมกซ์ ดีเซล	300	
พีที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ 91		
พีที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ 95 21.94 / 9.10	200	-
พีที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ อี20		
พีที แมกซ์ เบนซิน		
รวมเงิน	500	-

ปิโตรเลียมไทยคอร์ปอเรชั่น

ผู้รับเงิน ๗๑

เล่มที่ 304663

เลขที่ 15233111



ใบเสร็จรับเงิน

บริษัท ปิโตรเลียมไทยคอร์ปอเรชั่น จำกัด

90 อาคารสีตบมัยทิว ทาวเวอร์ เอ ชั้นที่ 33 ถนนรัชดาภิเษก

แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ 10310

โทร. 02-168-3377, 02-168-3388 แฟกซ์ 02-168-3379, 02-168-3389

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105535099511

สาขาที่ออกใบเสร็จรับเงิน B.S.5 (ชื่อสาขา)

ได้รับเงินจาก ทศ วันที่ 11/10/63

รายการสินค้า	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
พื้ที แมกซ์ ดีเซต		
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ 91		
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ 95	160	
พื้ที แมกซ์ แก๊สโซฮอล์ อี20		
พื้ที แมกซ์ เบนซิน		
รวมเงิน	160	

นาย รอดชนก สว่างอารมณ์

ผู้รับเงิน สม

900-FM-103/Rev.03

ประมวลภาพกิจกรรม



เครื่องพ่นและการเตรียมพ่นหมอกควันกันยุง



เจ้าหน้าที่ฉีดพ่นยุงในท่อระบายน้ำตามอาคารเรียน





พ่นหมอกควันกันยุงในอาคารเรียนต่าง ๆ



พ่นหมอกควันกันยุงในห้องเก็บวัสดุอุปกรณ์



พ่นหมอกควันกันยุงในห้องเรียน



พ่นหมอกควันกันยุงในห้องเก็บของ



พ่นหมอกควันกันยุงในห้องน้ำ



หลังพ่นหมอกควันกันยุงภายในตัวอาคารเรียน



พ่นหมอกควันกันยุงบริเวณพื้นที่จัดเก็บขยะ



พ่นหมอกควันกันยุงบริเวณรอบๆอาคารเรียน